

gość, objętość, ciężar netto) przy oznaczaniu wprowadzanych do obrotu niżej wymienionych artykułów:

- 1) aparaty różnego typu,
- 2) sprzęt elektrotechniczny,
- 3) aparaty termotechniczne,
- 4) zabawki,
- 5) wyroby z tworzyw sztucznych,
- 6) wyroby gumowe,
- 7) wyroby brązownicze,
- 8) sztuczna biżuteria,
- 9) wyroby grawerskie,
- 10) wyroby kowalstwa artystycznego,
- 11) oprawy okularowe,
- 12) przyrządy optyczne,
- 13) wyroby złotnicze,
- 14) wyroby srebrne wszelkiego rodzaju,
- 15) meble,
- 16) galanteria drzewna,
- 17) galanteria metalowa,
- 18) wyroby kaletnicze,
- 19) wyroby hafciarskie,
- 20) tkaniny malowane,
- 21) ciastka,
- 22) wędliny i wyroby wędliniarskie,
- 23) peruki,
- 24) parasole i laski,
- 25) szczotki i pędzle,
- 26) galanteria z kości i rogu,
- 27) wieczne pióra i ołówki automatyczne,
- 28) instrumenty muzyczne.

§ 3. Jednostki wymienione w § 1 zwolnione są od obowiązku podawania jakości (gatunku) przy oznaczaniu wprowadzanych do obrotu niżej wymienionych artykułów:

- 1) aparaty różnego typu,
- 2) sprzęt elektrotechniczny,
- 3) aparaty termotechniczne,
- 4) narzędzia,
- 5) artykuły gospodarstwa domowego,
- 6) wyroby z tworzyw sztucznych,
- 7) kleje,
- 8) wyroby gumowe,
- 9) farby i lakiery,
- 10) ozdoby szklane i choinkowe,

- 11) wyroby blacharskie,
- 12) wyroby grawerskie,
- 13) wyroby kolarskie,
- 14) wyroby kowalstwa artystycznego,
- 15) narzędzia rolnicze,
- 16) narzędzia medyczne,
- 17) narzędzia precyzyjne,
- 18) oprawy okularowe,
- 19) narzędzia optyczne,
- 20) galanteria z metalu,
- 21) sztuczna biżuteria,
- 22) wyroby bednarskie,
- 23) wyroby koszykarskie,
- 24) galanteria z drzewa, rogu i kości,
- 25) galanteria introligatorska,
- 26) galanteria z papieru,
- 27) opakowania kartonowe,
- 28) wyroby hafciarskie,
- 29) tkaniny malowane,
- 30) wyroby powroźnicze,
- 31) kilimy i dywany,
- 32) ciastka i inne wyroby cukiernicze,
- 33) peruki,
- 34) instrumenty muzyczne,
- 35) parasole i laski,
- 36) szczotki i pędzle,
- 37) zabawki,
- 38) wieczne pióra i ołówki automatyczne.

§ 4. Jednostki wymienione w § 1 zwolnione są od obowiązku podawania dodatkowych danych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6 zarządzenia Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 31 grudnia 1957 r. w sprawie oznaczania artykułów wprowadzanych do obrotu (Monitor Polski z 1958 r. Nr 6, poz. 26 i Nr 19, poz. 123) przy oznaczaniu wprowadzanych do obrotu artykułów, z wyjątkiem artykułów, których oznaczenie datą produkcji, składem chemicznym lub innymi danymi wymagane jest stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 maja 1958 r.

Minister Przemysłu Drobrego i Rzemiosła: w z. M. Hoffmann

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 30 kwietnia 1958 r.

w sprawie trybu inkasa podatków i innych należności finansowych przez sołtysów.

Na podstawie § 9 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 marca 1958 r. w sprawie zasad i trybu wyborów, zakresu działania oraz praw i obowiązków sołtysa (Dz. U. Nr 15, poz. 67) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Sołtysi inkasują należności od mieszkańców wsi z tytułu:

- 1) podatku gruntowego,
- 2) Państwowego Funduszu Ziemi,
- 3) opłaty elektryfikacyjnej w okresie przed zawarciem umowy o dostawę prądu,
- 4) składki na rzecz Państwowego Zakładu Ubezpieczeń za obowiązkowe ubezpieczenia majątkowe,
- 5) podatków terenowych,
- 6) równoważnika za nie wykonane dostawy obowiązkowe,
- 7) funduszu gromadzkiego,
- 8) kredytów bankowych,
- 9) opłat za usługi państwowych ośrodków maszynowych,

10) wszelkich innych należności finansowych Państwa od mieszkańców wsi, ściąganych w trybie administracyjnym.

2. Sołtys pełni obowiązki inkasenta bez potrzeby legitymowania się specjalnym upoważnieniem organu finansowego lub prezydium gromadzkiej rady narodowej, natomiast osoba zastępująca sołtysa w okresie, gdy sołtys nie może pełnić swych obowiązków, powinna posiadać zaświadczenie prezydium gromadzkiej rady narodowej stwierdzające, że osoba ta zastępuje sołtysa. Jeżeli prezydium gromadzkiej rady narodowej uzna za konieczne dopomóc sołtysowi w inkasie należności, pracownicy delegowani do inkasa powinni posiadać specjalne zaświadczenia, upoważniające ich do tych czynności.

§ 2. Inkaso należności odbywa się w okresie po doręczeniu nakazu płatniczego do upływu terminu płatności. Po upływie tego terminu sołtys inkasuje nadal, pobierając na-

leżność wraz z dodatkiem za zwłokę. Dłużnik powinien zawsze mieć możliwość zapłaty należności do rąk sołtysa. Jeżeli jednak ściąganie należności zostało zlecone poborcy skarbowemu, dłużnik jest obowiązany uiścić należność wraz z kosztami egzekucyjnymi do rąk poborcy.

§ 3. 1. Sołtys inkasuje należności na podstawie wykazów imiennych sporządzonych przez właściwych wierzycieli. Wykaz imienny powinien zawierać następujące rubryki: numer konta, nazwisko, imię i adres dłużnika, kwoty (raty) należności zaległych i bieżących, terminy płatności, data i suma uiszczona, numer pokwitowania, uwagi.

2. Wierzyciel powinien sporządzić osobny wykaz imienny dla każdego sołtysa, grupując w wykazie dłużników według wsi, w których zamieszkują.

3. Wierzyciel przesyła wykazy imienne do biura gromadzkiej rady narodowej. Do wykazu imiennego wierzyciel dołącza nakazy (przypomnienia) płatnicze dla podatników wymienionych w wykazie, jeżeli nie były one doręczone przed sporządzeniem wykazu.

4. Sekretarz gromadzki doręcza sołtysowi wykazy imienne i nakazy (przypomnienia) płatnicze za pokwitowaniem. Sołtys posługuje się wykazami imiennymi do czasu zapłaty wymienionych w tych wykazach należności albo otrzymania nowych, zaktualizowanych wykazów od właściwego wierzyciela.

§ 4. 1. Na każdą przyjętą wpłatę sołtys wystawia natychmiast pokwitowanie z przydzielonego mu urzędowego kwitariusza. Pokwitowanie to wypełnia się przebitkowo przez kalkę wraz z dwiema odbitkami, stanowiącymi „dowód przyjęcia wpłaty” i „dziennik wpłat”. W pokwitowaniu sołtys wypisuje wyraźnie: rodzaj należności, nazwisko, imię i adres dłużnika, numer konta, ratę i rok podatkowy, jeżeli pokwitowanie dotyczy podatku gruntowego, kwotę należności, kwotę dodatku za zwłokę i kwotę kosztów egzekucyjnych, jeżeli dodatek ten i koszty się należą, sumę razem cyframi i słownie oraz zamieszcza datę wpłaty i swój podpis.

2. Jeżeli wpłata nastąpiła po upływie terminu płatności, sołtys oblicza przed wystawieniem pokwitowania, ile z wpłaconej sumy przypada na należność, a ile na dodatek za zwłokę. W pokwitowaniu wymienia się oddzielnie należność i oddzielnie dodatek za zwłokę. Obliczenie dodatku za zwłokę jest obowiązkowe także wtedy, gdy zobowiązany odmawia jego uiszczenia. Nie wolno natomiast wystawiać pokwitowania na inny rodzaj należności lub inny okres, niż deklaruje zobowiązany. Jeżeli wpłata nastąpiła po doręczeniu upomnienia, należy pobrać także opłatę za upomnienie, a jeżeli po dokonaniu zajęcia — także opłatę za zajęcie. Koszty egzekucyjne wykazuje się w pokwitowaniu oddzielnie.

3. Pokwitowania niewłaściwie lub błędnie wypełnione sołtys przekreśla przebitkowo, zamieszcza wyraz „unieważnione”, potwierdza unieważnienie własnym podpisem i wystawia nowe pokwitowanie. Unieważnione pokwitowanie wraz z odbitkami pozostawia się w kwitariuszu. Na każdy rodzaj należności sołtys wystawia oddzielne pokwitowanie.

§ 5. Po przyjęciu wpłaty i wystawieniu pokwitowania sołtys notuje bezzwłocznie wpłatę w wykazie imiennym. Jeżeli dłużnik okaże sołtysowi dowód bezpośredniego uiszczenia należności wierzycielowi, sołtys notuje w wykazie także ten fakt, podając w uwagach nazwę i adres instytucji, do której dłużnik wpłacił należność, datę zapłaty i numer pokwitowania.

§ 6. Sekretarz gromadzki przydziela sołtysowi kwitariusze za pokwitowaniem w księdze druków ścisłego zarachowania. Przed przydziałem kwitariusza wszystkie odcinki „pokwitowanie” powinny być zaopatrzone w odcisk okrągłej pieczęci prezydium gromadzkiej rady narodowej.

Sołtysowi przydziela się jednorazowo nie więcej niż trzy kwitariusze:

- 1) dla należności Państwowego Zakładu Ubezpieczeń,
- 2) dla należności funduszu gromadzkiego,
- 3) dla podatku gruntowego i wszelkiego rodzaju innych należności.

Przydział nowego kwitariusza może nastąpić dopiero po całkowitym zużyciu poprzednio przydzielonego i po jego zwrocie.

§ 7. 1. Gotówkę z tytułu zainkasowanych należności sołtys wpłaca do kasy prezydium gromadzkiej rady narodowej w terminach ustalonych przez prezydium lub sekretarza gromadzkiego, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu. Jeżeli zainkasowana kwota przewyższa 3.000 złotych, należy odprowadzić ją w dniu zainkasowania, a najdalej w następnym dniu do kasy prezydium gromadzkiej rady narodowej.

2. Przed wpłatą gotówki sołtys obowiązany jest sporządzić w dwóch egzemplarzach oddzielne zestawienie wpłat (wzór Min. Fin. nr 194) na każdy rodzaj wpłaconej należności. Do zestawienia wpłat dołącza się właściwe odbitki pokwitowań „dowód przyjęcia wpłaty”.

§ 8. 1. Przyjmując gotówkę od sołtysa, sekretarz gromadzki lub upoważniona przez niego osoba przeprowadza kontrolę rachunkową (rozliczenie) sołtysa. Sołtys zgłasza się każdorazowo do kontroli z wszystkimi kwitariuszami, jakie mu zostały przydzielone. Przy kontroli sprawdza się według kwitariusza, czy wszystkie odbitki pokwitowań zostały prawidłowo wpisane do zestawień wpłat, czy unieważnione pokwitowania znajdują się w kwitariuszu wraz z odbitkami, ustala się z kwitariusza sumę zainkasowanych wpłat i czy suma ta jest zgodna z sumą zestawień wpłat. Po przeprowadzonej kontroli w każdym kwitariuszu zamieszcza się odpowiednią klauzulę o kontroli, którą podpisuje kontrolujący.

2. W razie stwierdzenia przy kontroli niedoboru kasowego wzywa się sołtysa do niezwłocznego pokrycia tego niedoboru. Jeżeli sołtys nie pokryje niedoboru kasowego natychmiast albo jeżeli zostaną stwierdzone nadużycia (przyjmowanie gotówki bez wydawania pokwitowań, przerabianie odbitek pokwitowań itp.), sekretarz gromadzki odbiera od sołtysa wszystkie kwitariusze i wykazy imienne, stawia wniosek o odwołanie sołtysa i zawiadamia o nadużyciach prokuratora.

§ 9. Osoba przyjmująca gotówkę od sołtysa wystawia na jego imię z kwitariusza gromadzkiego pokwitowanie, które wkleja się do właściwego kwitariusza sołtysa przy klauzuli o dokonanej kontroli. Odbitki tych pokwitowań (dowód przyjęcia wpłaty) stanowią dowody kasowe, odbitki zaś zestawień wpłat, po odnotowaniu na nich daty wpłaty, składa się do specjalnie w tym celu założonej teczki dla każdego sołtysa.

§ 10. 1. Wpływy przyjęte od sołtysa do kasy gromadzkiej powinny być w tym samym, a najpóźniej w następnym dniu odprowadzone do właściwego oddziału Narodowego Banku Polskiego (NBP) na wskazany przez wierzyciela rachunek.

2. Wpływy odprowadza się bezpośrednio do NBP lub za pośrednictwem poczty. W tym drugim przypadku należne opłaty pocztowe potrąca się z sumy podlegającej przekazaniu, odpowiednio wypełniając przekaz i zaznaczając na odwrocie odcinka przekazu dla odbiorcy: rodzaj należności, sumę do przekazania, kwotę potrąconej opłaty pocztowej i sumę przekazaną. Suma na przekazie, po uwzględnieniu potrąconej kwoty opłaty pocztowej, powinna ściśle odpowiadać sumie zestawień wpłat, których dotyczy dany przekaz.

3. Równocześnie z przekazaniem gotówki należy przesłać wierzycielowi listem poleconym oryginały zestawień wpłat wraz z dołączonymi odbitkami pokwitowań wydanych przez

sołtysa. Zestawienia wpłat łącznie z odbitkami pokwitowań odbioru należności podlegających zarachowaniu na rachunek podstawowy budżetu gromadzkiego pozostają w biurze gromadzkim celem zaksięgowania wpłat na kontach osobowych zobowiązanych.

4. Wpływy należności przyjęte bezpośrednio przez kasę gromadzką na rzecz innych wierzycieli nie mogą być odprowadzane na ich rachunki w NBP łącznie z wpływami od sołtysów. Na te wpływy powinny być sporządzone odrębne zestawienia wpłat, jak również wypełniane oddzielne przekazy.

§ 11. Jeżeli łącznie z wykazem imiennym sołtys otrzyma z biura gromadzkiej rady narodowej nakazy płatnicze na należności objęte wykazem, rozpoczyna on bezzwłocznie doręczanie nakazów i inkasowanie należności. Doręczając nakaz, sołtys wyjaśnia zobowiązanemu, że może on zapłacić należność zaraz lub w terminie określonym w nakazie, że zapłata po tym terminie narazi zobowiązanego na dodatek za zwłokę i że uchylenie się od zapłaty po terminie spowoduje wdrożenie egzekucji. Potwierdzenia odbioru nakazów płatniczych sołtys niezwłocznie przekazuje do biura gromadzkiej rady narodowej dla odesłania ich wierzycielom. Jeżeli zobowiązany odmówi potwierdzenia odbioru nakazu płatniczego, sołtys notuje na potwierdzeniu odbioru datę odmowy podpisu i stwierdza to swym podpisem. Doręczenie uważa się za dokonane w tym dniu. W czasie od doręczenia nakazu płatniczego do upływu terminu płatności sołtys powinien zainkasować całą należność. Wpłaty częściowe notuje się także w wykazie imiennym. Dnia następnego po upływie terminu płatności sołtys powinien jeszcze raz wezwać dłużnika do zapłaty należności i uprzedzić go, że w razie odmowy sprawa zostanie skierowana do egzekucji.

§ 12. Po bezskutecznym upływie terminu płatności wierzyciel wysyła do dłużnika upomnienie. Upomnienie dotyczące należności podatkowych, należności Państwowego Funduszu Ziemi, składek na rzecz Państwowego Zakładu Ubezpieczeń, opłaty elektryfikacyjnej i równoważnika w zamian nie wykonanych dostaw obowiązkowych doręczają sołtysi. Doręczając upomnienie, sołtys powinien wytłumaczyć dłużnikowi, na jakie konsekwencje i koszty naraża się przez dalsze niepłacenie należności, oraz wyjaśnić, że do jego rąk można wpłacić należność bez kosztów egzekucyjnych. Z potwierdzeniami odbioru upomnień sołtys postępuje tak samo, jak z potwierdzeniami odbioru nakazów płatniczych.

§ 13. Jeżeli do wsi przybędzie poborca skarbowy dla dokonania egzekucji, sołtys jest obowiązany towarzyszyć poborcy jako urzędowy świadek jego czynności. Wpłaty dokonywane przez dłużnika przyjmuje poborca. Jeżeli poborca nie ściągnie wszystkich należności, sołtys po odjeździe poborcy nadal przeprowadza inkaso reszty należności.

§ 14. 1. Sekretarz gromadzki dokonuje obliczenia wynagrodzenia procentowego sołtysa za inkaso należności po upływie każdego miesiąca. Podstawę do obliczenia tego wynagro-

dzenia stanowią odbitki zestawień wpłat. Sekretarz gromadzki na podstawie tych zestawień sporządza w dwóch egzemplarzach wykaz, podając w nim: nazwiska i imiona sołtysów, sumy (ogólne) zainkasowanych w ubiegłym miesiącu należności według ich rodzajów w osobnych kolumnach, sumę ogólną i wysokość należnego wynagrodzenia. Oba egzemplarze wykazu sekretarz przesyła do powiatowego wydziału finansowego. Wydział finansowy po skontrolowaniu prawidłowości obliczenia wysokości wynagrodzenia dokonuje wypłaty w ciężar wydatków budżetu terenowego za pośrednictwem sekretarza gromadzkiego, zwracając mu oryginał wykazu i pozostawiając u siebie jego kopię. Obliczenie wynagrodzenia sołtysów powinno nastąpić w ciągu tygodnia po upływie miesiąca, a wypłata w ciągu następnego tygodnia.

2. Wynagrodzenie z tytułu inkasa należności funduszu gromadzkiego oblicza sekretarz gromadzki oddzielnie i wypłaca je sołtysom ze środków tego funduszu bezpośrednio po dokonaniu obliczenia.

§ 15. 1. Wydział finansowy prezydium powiatowej rady narodowej sprawuje nadzór nad inkasem i dokonuje kontroli sołtysów oraz biur gromadzkich rad narodowych w tym zakresie. Kontrola dotyczy w szczególności: organizacji inkasa, pracy sołtysów w terenie, terminowości i prawidłowości rozliczeń z sołtysami, przydziału i odbioru kwitariuszy, obliczenia i wypłaty wynagrodzenia dla sołtysów oraz terminowości i prawidłowego odprowadzenia wpływów z inkasa na rachunki wierzycieli.

2. W razie stwierdzenia, że sołtys nie wykonuje należycie swych obowiązków w zakresie inkasa, wydział finansowy zwraca się do prezydium powiatowej rady narodowej z wnioskiem o odwołanie sołtysa i wyrażenie zgody na zlecenie inkasa w danej wsi do czasu wyboru nowego sołtysa innej osobie (to jest osobie zastępującej sołtysa). Jeżeli zlecenie inkasa osobie zastępującej sołtysa nie może nastąpić bezzwłocznie, powiatowy wydział finansowy za zgodą prezydium powiatowej rady narodowej zleca inkaso pracownikowi powiatowego wydziału finansowego sprawującemu kontrolę inkasa bądź innej osobie posiadającej odpowiednie przygotowanie do wykonywania funkcji inkasenta za takim wynagrodzeniem procentowym, jakie przysługiwało sołtysowi.

3. Po otrzymaniu pisma prezydium powiatowej rady narodowej w sprawie odwołania sołtysa sekretarz gromadzki odbiera od sołtysa kwitariusze i dokonuje z nim ostatecznego rozliczenia.

4. Pracownikowi powiatowego wydziału finansowego bądź innej osobie sprawującej funkcję inkasenta na zlecenie tego wydziału należy wydać odpowiednie upoważnienie do prowadzenia inkasa i ogłosić o tym podatnikom w sposób przyjęty w danej wsi.

Minister Finansów: w z. J. Dusza